



HOCHSCHULE RUHR WEST
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Amtliche Bekanntmachung

Mülheim an der Ruhr, 13.02.2014

Laufende Nummer: 02/2014

Berufungsordnung der Hochschule Ruhr West

*Herausgegeben vom Präsidenten der Hochschule Ruhr West
Mellinghofer Straße 55, 45473 Mülheim an der Ruhr*



Berufungsordnung der Hochschule Ruhr West vom 13.02.2014



Der Senat der Hochschule Ruhr West hat aufgrund des § 2 Abs. 4 HG und des § 38 Abs. 4 HG folgende Berufsungsordnung beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

Seite

Abschnitt I Ordentliche Berufungsverfahren

- § 1 Zuweisung der Stelle, Funktionsbeschreibung
- § 2 Ausschreibung
- § 3 Zusammensetzung der Berufungskommission
- § 4 Berufungsbeauftragte/Berufungsbeauftragter
- § 5 Verfahrensregeln
- § 6 Befangenheitsregeln
- § 7 Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber
- § 8 Auswahlverfahren
- § 9 Erstellung der Berufsungsliste
- § 10 Weiteres Verfahren im Fachbereich
- § 11 Vorbereitung der Beschlussfassung des Präsidiums

Abschnitt II Pädagogische Eignung

- § 12 Pädagogische Eignung

Abschnitt III Professurvertretung

- § 13 Voraussetzungen
- § 14 Ablauf des Verfahrens

Abschnitt IV Honorarprofessur

- § 15 Voraussetzungen
- § 16 Verfahren

Abschnitt V Schlussbestimmungen

- § 17 Inkrafttreten

Anlage 1: Antrag auf Zuweisung einer Stelle für eine Professur

Anlage 2: Kriterien zur Erstellung eines Gutachtens gem. § 36 HG

Anlage 3: Evaluationsbogen für die Vorlesung in Verfahrensstufe 2

Anlage 4: Bewertungsbogen pädagogische Eignung

Anlage 5: Prozessdarstellung

Abschnitt I

Ordentliche Berufungsverfahren

§ 1

Zuweisung der Stelle, Funktionsbeschreibung

- (1) Der Dekan/Die Dekanin legt dem Präsidium zur Neu- oder Wiederbesetzung einer Professur eine im Fachbereichsrat beschlossene detaillierte Funktionsbeschreibung (strukturelle und inhaltliche Ausrichtung der Professur sowie das Anforderungsprofil) zur Genehmigung vor.

Die zu besetzende Professur wird in die vorhandenen und geplanten Studiengänge inklusive voraussichtlichem Fächerkanon im Rahmen des Fachbereichsentwicklungsplanes eingeordnet. Anhand des Hochschulentwicklungsplanes (Teilplan Planstellenverteilung Professuren) wird geprüft, ob die entsprechende Stelle zugewiesen wurde.

- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule ist anzuhören.
- (3) Das Präsidium entscheidet über die Zuweisung der Stelle.

§ 2

Ausschreibung

- (1) Professuren werden öffentlich ausgeschrieben. Dem Ausschreibungstext ist das zu erstellende Anforderungsprofil in Lehre und Forschung zugrunde zu legen. Ausnahmen von der Ausschreibungspflicht gemäß § 38 Abs. 1 S. 3 ff. HG bleiben hiervon unberührt.
- (2) Unmittelbare oder mittelbare Benachteiligungen von potenziellen Bewerberinnen und Bewerbern aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität dürfen durch den Text oder die Art der Ausschreibung nicht impliziert werden.
- (3) Der Ausschreibungstext soll enthalten:
 1. Das Aufgabengebiet (Denomination) der zukünftigen Stelleninhaberin oder des zukünftigen Stelleninhabers,
 2. Art und Umfang der zu erfüllenden Aufgaben,
 3. die vorgesehene Besoldungsgruppe und Zuordnung,
 4. den Zeitpunkt der Besetzung,
 5. einen Hinweis auf die von den Bewerberinnen oder den Bewerbern einzureichenden Unterlagen,
 6. die Bewerbungsfrist (in der Regel vier Wochen),
 7. der Termin für das Berufungsgespräch,
 8. einen Hinweis, dass Bewerbungen Schwerbehinderter erwünscht sind,

9. einen Hinweis, dass die HRW sich zum Ziel gesetzt hat, den Anteil der Frauen in der Lehre und Forschung zu erhöhen,
 10. einen Hinweis auf die Einstellungsvoraussetzungen nach § 36 HG, insbesondere dass Bewerberinnen und Bewerber eine mindestens 36 Monate dauernde berufspraktische Tätigkeit auf einem Gebiet, das der ausgeschriebenen Stelle entspricht, außerhalb des Hochschulbereichs nachweisen können,
 11. die Aufforderung zur Bewerbung, auch wenn noch nicht alle Voraussetzungen zur Berufung erfüllt sind, sowie der Hinweis, dass eine Einladung erfolgen kann,
 - wenn eine mindestens 24 Monate dauernde berufspraktische Tätigkeit auf einem Gebiet, das der ausgeschriebenen Stelle entspricht, außerhalb des Hochschulbereichs nachgewiesen werden kann und die restlichen Monate bis zum Antritt zur Professur erbracht werden können, sowie
 - wenn die Promotion nach einer auf Fakten gestützten Prognose bis zu einem Jahr nach Antritt der Professur mit mindestens „cum laude“ oder gleichwertig abgeschlossen werden wird.
- (4) Sollte sich zum Ende der ersten Ausschreibungsfrist in einem Fachbereich, in dem Professorinnen unterrepräsentiert sind, herausstellen, dass sich keine Frau beworben hat, wird nach Rücksprache mit der Gleichstellungsbeauftragten in der Regel die Bewerbungsfrist um bis zu vier Wochen verlängert. Es erfolgt eine erneute Ausschreibung der zur Besetzung genehmigten Professur, ggf. in modifizierter Form und in weiteren Medien zur Erreichung breiterer Zielgruppen. Die Ausschreibungsfrist kann auf zwei Wochen verkürzt werden.

§ 3

Zusammensetzung der Berufungskommission

- (1) Der Fachbereichsrat wählt den Vorsitz, die Stellvertretung und die Mitglieder. Der/Die Vorsitzende ist für die Einberufung der Sachverständigen verantwortlich.
Es ist die Aufgabe der Berufungskommission, die Professur fachlich und menschlich optimal zum Fachbereichsprofil zu besetzen.
Der/Die Vorsitzende benennt dem/der Berufungsbeauftragten vier Wochen vor dem geplanten Berufungsgespräch die Besetzung der Berufungskommission. Der ausscheidende Professor/Die ausscheidende Professorin, deren oder dessen Stelle wieder zu besetzen ist, soll der Berufungskommission nicht angehören.
- (2) Die Mitglieder der Berufungskommission sollen zur Hälfte weiblich sein. Ist dies aus zwingenden Gründen nicht möglich, sind die Gründe aktenkundig zu machen und der Gleichstellungsbeauftragten unverzüglich mitzuteilen. Die Gleichstellungsbeauftragte kann dazu eine Woche lang Rücksprache mit dem/der Vorsitzenden nehmen.
- (3) Es ist sicherzustellen, dass in der Berufungskommission die Professoren/Professorinnen über die Mehrheit der Stimmen verfügen

- (4) Zusammensetzung der Berufungskommission:
- Dekan/-in oder Prodekan/-in (s)
 - ein/e Leiter/-in eines Studienganges, in dem der Neuberufene/ die Neuberufene Lehre erbringen soll / (s)
 - ein/e Fachvertreter/-in aus der Professorenschaft (s)
 - ein/e weitere/r Professor/-in (s)
 - zwei Studierende (s), die von der Fachschaft bestimmt und entsandt werden
 - ein/e akademische/r Mitarbeiter/in (Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/-in oder Lehrkraft für besondere Aufgaben) (s)

s = stimmberechtigt; die stimmberechtigten Mitglieder müssen bei Beantragung der Stelle benannt werden

- (5) Folgende Sachverständige sind hinzuziehen:
- zwei externe Professoren/ Professorinnen; in begründeten und von dem/der Vorsitzenden zu dokumentierenden Ausnahmefällen kann an Stelle eines/einer der beiden externen Professoren/Professorinnen ein externes vergleichendes Gutachten eingeholt werden
 - eine Vertreterin/ein Vertreter aus der Wirtschaft
 - ein externe/r Berater/-in (Begutachtung der außerfachlichen Kompetenzen)
 - Vizepräsident/-in WuP oder Dezernent/-in Personal oder Berufungsbeauftragte/r
 - Präsidentin/Präsident oder deren/dessen Vertreterin / Vertreter (kein Mitglied, aber Teilnahme an den Sitzungen)
- (6) Die Gleichstellungsbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung können an den Sitzungen teilnehmen; sie sind wie Mitglieder zu laden und zu informieren.

§ 4

Berufungsbeauftragte/ Berufungsbeauftragter

- (1) Zur Unterstützung der Berufungskommission in Verfahrensfragen und Begleitung des Verfahrens wird ein Berufungsbeauftragter/eine Berufungsbeauftragte oder aus der Gruppe der zuständigen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen des Personaldezernats der Hochschule vom Präsidenten/der Präsidentin eingesetzt (vgl. § 38 Abs. 4 S. 2). Er oder sie ist berechtigt, an den Sitzungen der Berufungskommission beratend teilzunehmen.
- (2) Er/Sie berichtet dem Präsidenten regelmäßig über den Stand des Verfahrens und prüft die Einhaltung des Berufungsprozesses.
- (3) Der/Die Berufungsbeauftragte berät bei formalen Fragen und ist verantwortlich für die Prozessteuerung. Ihm/Ihr obliegt die zeitliche Koordination des Prozesses. Er/Sie stellt dies sicher, indem er/sie auf die Einhaltung der Prozessschritte bei den jeweiligen Beteiligten hinwirkt und bei der Nichteinhaltung von Prozessschritten oder rechtlichen Regelungen das Präsidium informiert.

§ 5

Verfahrensregeln

- (1) Die Berufungskommission tagt nicht öffentlich. Die Unterlagen sind vertraulich zu behandeln. Kenntnisse über Personen, die im Rahmen eines Bewerbungsverfahrens erworben wurden, sind ebenfalls vertraulich zu behandeln. Der/Die Vorsitzende der Berufungskommission weist die Mitglieder der Berufungskommission ausdrücklich auf die Vertraulichkeit hin und macht dies aktenkundig.
- (2) Die Bewerbungsunterlagen dürfen ausschließlich von den Kommissionsmitgliedern, der Gleichstellungsbeauftragten, der Schwerbehindertenvertretung und der/dem Berufsbeauftragten eingesehen werden. Die Berufungskommission, die Gleichstellungsbeauftragte, die Schwerbehindertenvertretung und Präsident/Präsidentin haben jeweils eine Woche lang die Gelegenheit, die Bewerbungsunterlagen einzusehen. Die Unterlagen sind nach abgeschlossener Einsichtnahme unverzüglich an den an den / die Berufsbeauftragte/n zurückzugeben. Die Bewerbungsunterlagen sind nach Abschluss des Berufungsverfahrens ein halbes Jahr lang im Personalservice zu archivieren.
- (3) Die Berufungskommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder (mindestens vier) inklusive dem/der Vorsitzenden anwesend sind. Die Beschlussfähigkeit wird von der/dem Vorsitzenden zu Beginn jeder Sitzung festgestellt. Auswahlentscheidungen der Berufungskommission bedürfen der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums. Entscheidungen werden in geheimer Abstimmung beschlossen.
- (4) Der/Die Berufsbeauftragte fertigt über den ersten Termin (§ 8 Abs. 3) und über das Ergebnis des zweiten Termins (§ 9 Abs. 1) ein Protokoll, das eine Aufzählung der Teilnehmer und Teilnehmerinnen und die wesentlichen Feststellungen und Ergebnisse der Sitzung enthält. Die Protokolle sind von dem/der Vorsitzenden und dem/der Berufsbeauftragten zu unterzeichnen. Der/Die Vorsitzende erhält jeweils nach der Sitzung eine Kopie des Protokolls, das vertraulich zu behandeln ist. Der/Die Vorsitzende unterrichtet den Fachbereichsrat über den Stand des Verfahrens.
- (5) Treten im Prozess formale Mängel auf, informiert der/die Berufsbeauftragte das Präsidium. Dieses entscheidet über die Fortsetzung des Berufungsverfahrens.
- (6) Die Gleichstellungsbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung sind jederzeit berechtigt, Einsicht in die Bewerbungs- und Verfahrensunterlagen zu nehmen und in allen Stufen der Entscheidungsfindung eine schriftliche Stellungnahme abzugeben. Ihnen sind im Prozess entsprechende Zeitfenster für Rücksprachen und Einsprüche einzuräumen.

§ 6

Befangenheitsregeln

- (1) Die Meldung und Prüfung einer Befangenheitsbesorgnis muss im betreffenden Gremium so frühzeitig erfolgen, dass eine relevante Einflussnahme auf Entscheidungsprozesse im Rahmen des Berufungsverfahrens ausgeschlossen werden kann.
- (2) In der Berufungskommission sind in der Regel die Meldung und das Prüfungsergebnis in der ersten Sitzung zu Protokoll zu geben. Ein befangenes Mitglied bzw. Teilnehmerin/Teilnehmer am ersten oder zweiten Termin (§ 8) enthält sich bei der Vorauswahl der Stimme. Wenn nach erfolgter Vorauswahl der Bewerber/die Bewerberin, die/der Anlass zur Befangenheit gegeben hatte, in der engeren Auswahl verbleibt, scheidet das befangene Mitglied bzw. Teilnehmerin/Teilnehmer am ersten oder zweiten Termin (§ 8) mit sofortiger Wirkung aus der Kommission aus und wird durch einen Vertreter/eine Vertreterin, der oder die, wenn es sich um ein Mitglied handelt, unverzüglich von dem/der Vorsitzenden benannt wird, ersetzt. Ist die Ersetzung nicht möglich, bleibt der betreffende Platz in der Kommission unbesetzt.
- (3) Bei der Auswahl der Gutachter und Gutachterinnen gelten die Kriterien für eine Befangenheit entsprechend. Jedem Gutachten ist die Erklärung voranzustellen, dass keine Befangenheit vorliegt.
- (4) In jedem Sitzungsprotokoll muss der Punkt der Befangenheitsbesorgnis dokumentiert werden. Liegt kein Hinweis auf eine Befangenheit vor, genügt ein kurzer Vermerk an geeigneter Stelle, dass das Thema erörtert wurde und kein Hinweis auf eine Befangenheit vorliegt. Liegt ein Hinweis oder eine Meldung einer Befangenheitsbesorgnis vor, sind der Sachverhalt sowie die tragenden Argumente der Prüfung und Entscheidung im Protokoll eingehend darzulegen.
- (5) Befangenheitsgründe liegen zwingend vor bei:
 - ehemaligen Inhaberinnen und Inhaber der zu besetzenden Professur,
 - Angehörigen ersten und zweiten Grades von Bewerberinnen und Bewerbern,
 - Personen, die bei einer Bewerberin bzw. einem Bewerber gegen Entgelt beschäftigt sind oder innerhalb der letzten fünf Jahre waren oder anderweitig im wesentlichen Umfang tätig sind oder innerhalb der letzten fünf Jahre waren,
 - Betreuer/ Betreuerinnen oder Gutachter/ Gutachterinnen in einem akademischen Prüfungsverfahren eines Bewerbers/ einer Bewerberin (Promotion, Habilitation) innerhalb der letzten fünf Jahre oder bei
 - Personen, die durch die Entscheidung einen unmittelbaren Vor- oder Nachteil erlangen könnten.
- (6) Befangenheitsgründe können je nach Einzelfall vorliegen, wenn zum Bewerber / zur Bewerberin
 - eine enge wissenschaftliche Kooperation besteht oder innerhalb der letzten fünf Jahre bestanden hat, z.B. Durchführung gemeinsamer Projekte oder gemeinsame Publikationen,
 - eine andere enge Arbeitsbeziehung besteht oder innerhalb der letzten fünf Jahre bestanden hat (enges Kollegenverhältnis),
 - gegenseitige Begutachtungen innerhalb der letzten fünf Jahre erfolgten oder wenn
 - mit dem beruflichen Werdegang eine so nahe Verbindung besteht, dass eine völlige Neutralität nicht gewährleistet ist.

- (7) Künftige Planungen sind zu berücksichtigen.
- (8) Bei der Entscheidung über das Vorliegen von Befangenheitsgründen wirkt das betreffende Mitglied der Berufungskommission bzw. die Teilnehmerin/der Teilnehmer am ersten oder zweiten Termin (§ 8) nicht mit.
- (9) Entsprechendes gilt für das Verhältnis zwischen Mitgliedern der Berufungskommission und Gutachtern/ Gutachterinnen.

§ 7

Auswahl der Bewerber und Bewerberinnen

- (1) Bewerbungen werden berücksichtigt, soweit sie innerhalb der Bewerbungsfrist eingehen. Gehen danach weitere Bewerbungen ein, entscheidet die Kommission, ob sie diese berücksichtigt. Es können dann nur alle außerhalb der Bewerbungsfrist eingegangenen Bewerbungen oder keine außerhalb der Bewerbungsfrist eingegangenen Bewerbungen berücksichtigt werden.
- (2) Die eingehenden Bewerbungen werden von dem/der Berufsbeauftragten jeweils auf Vollständigkeit und auf Vorliegen der formalen Einstellungs Voraussetzungen vorgeprüft. Ohne abgeschlossene Promotion mit mindestens „cum laude“ oder gleichwertig oder ohne zumindest die auf Fakten beruhende Prognose, dass die Promotion bis zu einem Jahr nach Antritt der Professur mit mindestens „cum laude“ oder gleichwertig abgeschlossen werden wird, und ohne den Nachweis einer mindestens 24 Monate dauernden berufspraktischen Tätigkeit außerhalb des Hochschulbereichs auf einem Gebiet, das der ausgeschriebenen Stelle entspricht, kann keine Einladung zum Beratungsgespräch erfolgen.
- (3) Die im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens festgelegte Profilbeschreibung ist zusammen mit den formalen Einstellungs Voraussetzungen Grundlage der Auswahl.
- (4) Die Bewerbungsunterlagen werden wie folgt unter Berücksichtigung der Regelungen des § 5 Abs. 1 und 2 gesichtet:
 - Berufsbeauftragte/r: Formale Einstellungs Voraussetzungen
 - Die Berufungskommission sichtet die Bewerbungen. Die Auswahl erfolgt anhand des festgelegten Anforderungsprofiles.
 - Gleichstellungsbeauftragte: Allgemeine Gleichstellungskriterien gem. LGG
 - Schwerbehindertenvertretung: Wahrnehmung der Interessen schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Bewerber/-innen gem. SGB IX
 - Präsident/-in und Vizepräsident Wirtschafts- und Personalverwaltung: Sichtung der Vorschläge

Die Gründe für die Vorauswahl sind von dem Vorsitzenden/der Vorsitzenden zu protokollieren. Insbesondere die Angabe der wesentlichen Auswahlkriterien muss in dem Protokoll enthalten sein.

§ 8

Auswahlverfahren

(1) Das Berufungsverfahren besteht aus zwei Terminen.

(2) Ablauf des ersten Termins:

An dem Termin nehmen die Berufungskommission und die Sachverständigen teil. Die Gleichstellungsbeauftragte sowie ggf. die Schwerbehindertenvertretung werden ebenfalls geladen. Zum ersten Termin werden in der Regel vier Kandidaten und Kandidatinnen eingeladen. Die Einladung der Kandidaten und Kandidatinnen sowie die Terminkoordination erfolgt durch das Personaldezernat. Die Organisation der Infrastruktur erfolgt durch den Fachbereich (Getränke, Raum herrichten usw.).

Der erste Termin ist wie folgt aufgebaut:

- Biografiebezogenes Interview
- Probevorlesung (15 Min.)*
- Fachgespräch
- Allgemeines Interview

* Das Thema ist entweder aus dem Bereich des oben genannten Lehrgebietes frei wählbar oder der/die Vorsitzende gibt ein Thema vor. Die Zielgruppe sind Studierende des zweiten Semesters.

Der erste Termin dauert pro Kandidat/Kandidatin etwa eine Stunde und 45 Minuten.

(3) Nach dem ersten Termin erstellt die Berufungskommission einen vorläufigen Berufungsvorschlag, der in der Regel drei Einzelvorschläge enthält. Berufungsvorschläge mit weniger als drei Einzelvorschlägen sind ausnahmsweise möglich und bedürfen einer besonderen Begründung. Der Berufungsvorschlag ist zu protokollieren.

(4) Die beiden externen Professoren/ Professorinnen erstellen jeweils ein vergleichendes Gutachten. Der/Die Vorsitzende gibt den Gutachtern und Gutachterinnen auf der Grundlage der im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens festgelegten Profilbeschreibung und der formalen Einstellungsvoraussetzungen die Bewertungskriterien vor. Die Gutachter und Gutachterinnen erhalten die vollständigen Bewerbungsunterlagen. Die Gutachten sollen eine Reihenfolge der Personen enthalten.

Die vergleichenden Gutachten müssen vor Stattfinden des zweiten Termins dem/der Vorsitzenden vorliegen.

(5) Ablauf des zweiten Termins:

Die im ersten Teil des Berufungsverfahrens (Erster Termin) platzierten Kandidaten / Kandidatinnen werden zu dem zweiten Termin eingeladen.

Die komplette Organisation (Terminkoordination, Einladung, Organisation der Infrastruktur etc.) dieses Termins erfolgt durch den Fachbereich.

An diesem Termin nimmt die Berufungskommission teil.

Teilnahmeberechtigt sind zudem die Sachverständigen, die Gleichstellungsbeauftragte, ggf. die Schwerbehindertenvertretung und die Professoren und Professorinnen und Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Fachbereiches.

Der zweite Termin ist wie folgt aufgebaut:

- Vorlesung zu einem vorgegebenen Thema (45 Minuten)
- Gespräche mit Studierenden + Evaluation der Vorlesung (30 Minuten)
- Fachgespräch mit Fachbereichsmitgliedern (ca. 120 Minuten)

Die Vorlesung ist für alle Kandidaten und Kandidatinnen unter gleichen Bedingungen anzubieten und durchzuführen (Vorbereitungszeit, Art der Lehrveranstaltung, Themenauswahl).

§ 9

Erstellung der Berufungsliste

- (1) Im Anschluss an den zweiten Termin erarbeitet die Berufungskommission unter Berücksichtigung der vergleichenden Gutachten und des Votums der Studierenden den endgültigen Berufungsvorschlag, der in der Regel drei Einzelvorschläge in bestimmter Reihenfolge enthält. Berufungsvorschläge mit weniger als drei Einzelvorschlägen sind ausnahmsweise möglich und bedürfen einer besonderen Begründung. Der Berufungsvorschlag ist zu begründen und von dem/der Berufungsbeauftragten zu protokollieren.
- (2) Der/Die Vorsitzende fasst das Beratungsergebnis und das Auswahlverfahren in einem Abschlussbericht zusammen und legt ihn mit eventuellen Sondervoten dem Fachbereichsrat zur Entscheidung vor.

§ 10

Weiteres Verfahren im Fachbereich

- (1) Der Fachbereichsrat entscheidet über den von der Berufungskommission vorgelegten Berufungsvorschlag. Der Vorschlag wird in einer nichtöffentlichen Sitzung behandelt.
- (2) Bei der Beratung über den Berufungsvorschlag sind alle Mitglieder der Gruppe der Professoren und Professorinnen, die Mitglieder des Fachbereiches sind, sowie die oder der Berufungsbeauftragte teilnahmeberechtigt.
- (3) Der/Die Vorsitzende der Berufungskommission ist zu den Beratungen des Fachbereichsrates hinzuzuziehen. Bei Bedarf können weitere Mitglieder der Berufungskommission vom Fachbereichsrat hinzugezogen werden.
- (4) Die stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrates beschließen in geheimer Abstimmung über die Berufsungsliste. Näheres zur Abstimmung regelt die Geschäftsordnung des Fachbereichsrates. Erhält der Berufungsvorschlag im Fachbereichsrat nicht die erforderliche Mehrheit, so gibt der der/die Vorsitzende den Berufungsvorschlag unter Angabe von Gründen an die Berufungskommission zur erneuten Beratung zurück.
- (5) Findet ein nach nochmaliger Beratung durch die Berufungskommission vorgelegter Vorschlag wiederum nicht die Zustimmung des Fachbereichsrates, so entscheidet dieser mit Begründung, ob er von der vorgesehenen Reihenfolge abweicht oder dem Präsidenten/der Präsidentin eine Wiederholung der Ausschreibung vorschlägt.

§ 11

Vorbereitung der Beschlussfassung des Präsidiums

- (1) Der/Die Vorsitzende leitet nach der Beschlussfassung über die Vorschlagsliste den Berufungsvorschlag dem Präsidenten/der Präsidentin mit den folgenden Unterlagen zu:
 - Protokollauszug über die Abstimmung im Fachbereichsrat (Abstimmung und Ergebnis zu Platz 1, Platz 2 und Platz 3),
 - Protokolle der Berufungskommission einschließlich ggf. Sondervoten,
 - Evaluationsergebnisse der Vorlesung aus dem zweiten Termin
 - die zwei vergleichenden Gutachten.
- (2) Ist in besonderen Ausnahmefällen von Sollvorschriften in dieser Ordnung abgewichen worden, so ist dies im Abschlussbericht zu begründen.
- (3) Der Präsident/Die Präsidentin prüft nach Anhörung des/ der Berufungsbeauftragten anhand dieser Unterlagen, ob
 1. bei der Aufstellung der Berufungsliste die Bestimmungen der Berufsordnung eingehalten worden sind und
 2. die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber sowie die Reihenfolge der Berufungsliste begründet sind.
- (4) Hält der Präsident/die Präsidentin eines der im Absatz 3 genannten Kriterien nicht für erfüllt, so kann er/ sie die Berufungsliste zur erneuten einmaligen Beratung und Beschlussfassung durch die Berufungskommission und den Fachbereichsrat zurückgeben. Der/Die Vorsitzende leitet den daraufhin gefassten Beschluss des Fachbereichsrates mit einem erläuternden Bericht dem Präsidenten/der Präsidentin zu.
- (5) Der/Die Präsident/-in kann einen Professor/eine Professorin abweichend von der Reihenfolge des Vorschlages des Fachbereichs berufen oder einen neuen Vorschlag anfordern. Ohne Vorschlag des Fachbereichs kann er/ sie einen Professor/ eine Professorin berufen, wenn der Fachbereich acht Monate nach Einrichtung, Zuweisung oder Freiwerden der Stelle, bei Freiwerden durch Erreichen der Altersgrenze drei Monate nach dem Freiwerden der Stelle, keinen Vorschlag vorgelegt hat, wenn er der Aufforderung zur Vorlage eines neuen Vorschlages bis zum Ablauf von sechs Monaten nicht nachgekommen ist oder wenn in dem neuen Vorschlag keine geeigneten Personen benannt sind, deren Qualifikation den Anforderungen der Stelle entspricht. Der Fachbereich ist vorher anzuhören.
- (6) Die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule und ggf. die Schwerbehindertenvertretung nehmen innerhalb von einer Woche Stellung.
- (7) Der Präsident oder die Präsidentin informiert den/die Vorsitzende und den Dekan/die Dekanin über das Ergebnis des Verfahrens.
- (8) Die Vorbereitung und Versendung des Rufabsichtsschreibens, des Rufschreibens und der Berufungsvereinbarung erfolgt durch den Berufungsbeauftragten/ die Berufungsbeauftragte.
- (9) Dem Kandidaten/der Kandidatin wird eine Frist von zwei Wochen für die Annahme des Rufes und die Rücksendung der unterschriebenen Berufungsvereinbarung eingeräumt. Sollte die unterschriebene Berufungsvereinbarung bis zu dem gesetzten Termin nicht vorliegen, werden die Berufungsvereinbarung und die Ruferteilung als gegenstandslos betrachtet.

- (10) Mit der Aushändigung der Ernennungsurkunde bzw. des Dienstvertrages ist das Berufungsverfahren abgeschlossen.
- (11) Liegt nicht spätestens ein Jahr nach Antritt der Professur eine abgeschlossene Promotion mit mindestens „cum laude“ oder gleichwertig vor, entlässt der Präsident/die Präsidentin den Neuberufenen/die Neuberufene aus dem Beamten- bzw. Angestelltenverhältnis.

Abschnitt II

Pädagogische Eignung

§ 12

Pädagogische Eignung

- (1) Die Einstellung von Professoren und Professorinnen erfolgt in der Regel im Beamtenverhältnis auf Probe, innerhalb dessen die pädagogische Eignung festgestellt wird. Bei einer Einstellung im privatrechtlichen Dienstverhältnis wird die Probezeit zur Feststellung der pädagogischen Eignung im Dienstvertrag festgelegt.
- (2) Mit der pädagogischen Eignung werden die didaktischen und methodischen Fähigkeiten überprüft.
- (3) Die Probezeit zur Feststellung der pädagogischen Eignung beträgt im Regelfall 18 Monate. Die Probezeit kann bis auf sechs Monate verkürzt werden, wenn die pädagogische Eignung durch eine entsprechende Vorbildung und einschlägige Lehrerfahrung nachgewiesen werden kann. Auf eine Probezeit kann verzichtet werden, wenn der Bewerber/die Bewerberin eine mindestens 18 monatige hauptberufliche selbständige Lehrtätigkeit an einer Hochschule wahrgenommen hat. Sowohl bei Verkürzung als auch Verzicht der Probezeit sollte die Qualität der Lehre durch positive Evaluationsergebnisse mehrerer (möglichst der letzten drei) Semester nachgewiesen werden. Die Entscheidung über eine Verkürzung oder einen Verzicht trifft der Präsident/die Präsidentin im Rahmen der Berufungsverhandlungen. Die Gründe dafür sind dabei schriftlich zu dokumentieren.
- (4) Spätestens nach erfolgter Berufung wird zur Feststellung der pädagogischen Eignung eine Kommission gebildet, die aus drei professoralen Mitgliedern und zwei Studierenden besteht. Als Ergänzung der Kommission kann der Präsident/ die Präsidentin externe Gutachter/Gutachterinnen als beratende Mitglieder bestellen. Die professoralen Mitglieder werden vom Fachbereichsrat gewählt. Die Studierenden werden von der Fachschaft bestimmt. Die Zusammensetzung der Kommission wird von dem Dekan/der Dekanin dem Präsidenten/ der Präsidentin sowie dem Berufungsbeauftragten/ der Berufungsbeauftragten angezeigt. Aus Gründen der Qualitätssicherung sind in der Regel keine Mitglieder zur Wahl vorzuschlagen, die bereits in der entsprechenden Berufungskommission tätig waren.

- (5) Ein Professor/eine Professorin der Kommission, der/die im Rahmen eines Beamtenverhältnisses auf Lebenszeit oder eines unbefristeten privatrechtlichen Dienstverhältnisses an der Hochschule Ruhr West tätig ist, wird zum Mentor/zur Mentorin bestimmt. Ihm/ihr obliegt es, das Verfahren verantwortlich zu leiten und mit dem/ der Neuberufenen nach jeder besuchten Veranstaltung eine kritische Nacherörterung durchzuführen, die eine Hilfestellung darstellen und somit eine kontinuierliche Betreuung und Begleitung in der Probezeit gewährleisten soll. Der Mentor/die Mentorin ist für die Koordinierung der Besuche, die Protokollierung und Zusammenfassung des Abschlussberichts zuständig.
- (6) Im Laufe des ersten Probeseesters sowie im Falle einer Probezeit von 18 Monaten zusätzlich im Laufe des zweiten und dritten Probeseesters wird die Lehre des/der zu Beurteilenden evaluiert. Die Kommission berücksichtigt die Evaluationsergebnisse im Rahmen ihres Abschlussgutachtens.
- (7) Der Mentor/die Mentorin legt in Abstimmung mit dem/der Neuberufenen ein Programm zur hochschuldidaktischen Weiterbildung sowie Beratung fest.
- (8) Der Mentor/die Mentorin erstellt zur Hälfte der Probezeit einen Zwischenbericht, wenn die positive Feststellung der pädagogischen Eignung gefährdet erscheint und gibt ihn dem Dekan/der Dekanin und dem Präsidenten/der Präsidentin zur Kenntnis.
- (9) Bei Feststellung schwerwiegender pädagogischer Mängel nach der ersten Evaluation führt der Präsident/ die Präsidentin unverzüglich unter Einbeziehung des/der Mentors/Mentorin ein Gespräch mit dem/ der Neuberufenen. Im Gespräch sollen Verbesserungsmöglichkeiten besprochen sowie auf mögliche Konsequenzen der Nichtfeststellung der pädagogischen Eignung hingewiesen werden. Diese Unterrichtung ist aktenkundig zu machen.
- (10) Spätestens zehn Wochen vor dem Ende der Probezeit legt die Kommission dem Präsidenten/der Präsidentin über den Berufungsbeauftragten/die Berufsbeauftragte das Gutachten zur pädagogischen Eignung vor. Als Kriterien für die Beurteilung der pädagogischen Eignung werden im Beurteilungsbogen aufgeführten Kriterien herangezogen.
- (11) Der/Die Berufsbeauftragte prüft, ob die in der Berufsvereinbarung festgelegten hdw-Fortbildungen absolviert wurden und legt dem Präsidenten die Anfrage zur Feststellung der pädagogischen Eignung vor. Folgende Unterlagen werden beigefügt: das Gutachten der Kommission inkl. der Evaluationsergebnisse, die Teilnahmebescheinigungen der hdw-Fortbildungen und ggf. die Stellungnahme des/der externen Gutachters/Gutachterin.
- (12) Der/Die Präsident/-in stellt die pädagogische Eignung oder Nichteignung fest.
- (13) Bei Feststellung der pädagogischen Eignung beruft der Präsident/die Präsidentin den Neuberufenen/die Neuberufene in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit. Bei angestellten Professoren/Professorinnen ist nichts weiter zu veranlassen.
- (14) Bei Zweifel an der pädagogischen Eignung wird die Probezeit verlängert. Die Gründe für die Verlängerung sind aktenkundig zu machen.
- (15) Die Probezeit kann um ein Semester, längstens jedoch um ein Jahr verlängert werden. Spätestens zehn Wochen vor Beendigung der Verlängerung legt die Kommission dem Präsidenten/ der Präsidentin über den Berufsbeauftragten/die Berufsbeauftragte ein zweites Gutachten vor.
- (16) Wird die pädagogische Eignung auch nach der verlängerten Probezeit nicht festgestellt, entlässt der Präsident/ die Präsidentin den Neuberufenen/die Neuberufene aus dem Beamten- bzw. Angestelltenverhältnis.

Abschnitt III

Professurvertretung

§ 13

Voraussetzungen

- (1) Die Hochschule kann auf Vorschlag eines Fachbereiches übergangsweise bis zur Besetzung der Stelle für einen Professor/eine Professorin eine Vertretung, die die Einstellungsvoraussetzungen des § 36 HG erfüllt, mit der Wahrnehmung der Aufgaben aus der Stelle beauftragen. Die Vertretungsprofessur ist ein öffentlich-rechtliches Rechtsverhältnis eigener Art. Sie begründet kein Dienstverhältnis.
- (2) Der Dekan/Die Dekanin legt dem Präsidium zur Besetzung einer Vertretungsprofessur eine im Fachbereichsrat beschlossene detaillierte Funktionsbeschreibung (strukturelle und inhaltliche Ausrichtung der Professur sowie das Anforderungsprofil) zur Genehmigung vor.
- (3) Der Fachbereich hat die Notwendigkeit einer Vertretung zu begründen. Bei der Prüfung ist festzustellen, ob die vertretungsweise Wahrnehmung der Aufgaben, für die die Professur eingerichtet worden ist, in vollem Umfang notwendig ist oder ob die Wahrnehmung der Aufgaben zeitweise entfallen kann.
- (4) Wird die Notwendigkeit für eine vertretungsweise Wahrnehmung der Aufgaben bejaht, ist weiter zu prüfen, ob die Aufgaben aus der vakanten Professur von anderen Professoren/ Professorinnen, Lehrkräften für besondere Aufgaben oder Lehrbeauftragten wahrgenommen werden können.
- (5) Professorenvertreter/-innen werden in der Regel für zwei Semester beauftragt.
- (6) Die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule ist zu beteiligen.

§ 14

Ablauf des Verfahrens

- (1) Ein förmliches Berufungsverfahren ist nicht erforderlich. Es soll ein Stellenbesetzungsverfahren entsprechend der Besetzungen von Stellen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durchgeführt werden. Dazu gehört auch eine öffentliche Ausschreibung. Davon kann abgesehen werden, wenn die rechtzeitige Sicherstellung der Lehre gefährdet ist und auch ohne öffentliche Ausschreibung geeignete Bewerberinnen und Bewerber existieren.
- (2) Die Auswahlkommission setzt sich wie folgt zusammen:
 - Dekan/ Dekanin
 - Fachvertreter/Fachvertreterinnen in aus der Professorenschaft
 - 2 Studierende
 - Gleichstellungsbeauftragte
 - Schwerbehindertenvertretung

- (3) Der Einstellungsvorschlag erfolgt durch Beschluss des Fachbereichsrates und ist dem Präsidenten/der Präsidentin zuzuleiten.
- (4) Der Präsident/Die Präsidentin prüft die Qualität des Besetzungsvorschlages des Fachbereiches und entscheidet über den Vorschlag. Der Präsident/die Präsidentin beauftragt die Professorenvertreterin oder den Professorenvertreter befristet mit der Wahrnehmung der Aufgaben aus der Stelle.

Abschnitt IV **Honorarprofessur**

§ 15

Voraussetzungen

- (1) Den Titel „Honorarprofessor“ oder „Honorarprofessorin“ verleiht die Hochschule Ruhr West Persönlichkeiten, die hauptberuflich außerhalb einer Hochschule tätig sind und in einem an der Hochschule Ruhr West vertretenen Fach entweder
 - a) hervorragende Leistungen in der beruflichen Praxis bei der Anwendung oder Entwicklung von wissenschaftlichen und künstlerischen Erkenntnissen und Methoden erbringen
 - oder
 - b) hervorragende Leistungen in Forschung oder Lehre erbringen, die zu einem überzeugenden praktischen oder ideellen Mehrwert für die gesamte Hochschule geführt haben bzw. absehbar führen werden. Sie müssen die Gewähr dafür bieten, dass sie ihr fachliches Wissen und ihre beruflichen Kompetenzen in vorbildlicher Weise zum allgemeinen Nutzen der Hochschule Ruhr West nachhaltig einsetzen werden.
- (2) Die Verleihung der Bezeichnung setzt eine fünfjährige erfolgreiche selbständige Lehrtätigkeit an der Hochschule Ruhr West voraus, die durch ein Gutachten nachzuweisen ist. Der/Die Vorgeschlagene verpflichtet sich, mit der Verleihung zum „Honorarprofessor“/ zur „Honorarprofessorin“ an der Hochschule Ruhr West zu lehren; ein regelmäßiges und nachhaltiges Engagement in Lehre und Forschung für die Hochschule wird erwartet.

§ 16

Verfahren

- (1) Der Vorschlag für eine Honorarprofessur ist an den Dekan/die Dekanin des Fachbereichs zu richten in dem der/die Vorgeschlagene die Lehrtätigkeit ausübt bzw. ausüben wird. Der Dekan/Die Dekanin informiert den Präsidenten/die Präsidentin über den Eingang eines Vorschlags.
- (2) Vorschlagsberechtigt sind alle Professoren und Professorinnen der Hochschule Ruhr West. Der Präsident/Die Präsidentin bildet in Zusammenarbeit mit dem Dekan/der Dekanin eine Kommission zur Überprüfung der Voraussetzungen für die Verleihung. Die Zusammensetzung der Kommission soll der einer Berufungskommission entsprechen. Die Gleichstellungsbeauftragte ist zu beteiligen.
- (3) Die Kommission holt mindestens zwei externe Gutachten von namhaften Gutachtern/Gutachterinnen ein, in denen die hervorragenden Leistungen des/der Vorgeschlagenen im Sinne von § 1 ausführlich dargestellt werden. Die Gutachter/Gutachterinnen dürfen nicht der Einrichtung angehören, in der der/die Vorgeschlagene hauptberuflich tätig ist. Die Kommission kann weitere Gutachten einholen.
- (4) Die Kommission kann den/die Vorgeschlagenen zu einem Gespräch einladen, das der zusätzlichen Überprüfung der Voraussetzungen nach § 1 dient und dem/der Vorgeschlagenen Gelegenheit gibt, sich vorzustellen und seine/ihre Qualifikation zu verdeutlichen.
- (5) Nach Prüfung aller Voraussetzungen nach § 1, unter Berücksichtigung der Stellungnahmen der Gutachter/Gutachterinnen und gegebenenfalls des Vorstellungsgespräches, gibt die Kommission den Vorschlag zusammen mit einer Empfehlung an den Dekan/die Dekanin. Spricht sich die Empfehlung gegen die Verleihung des Titels aus, ist das Verfahren beendet. Einen positiv beurteilten Vorschlag legt der Dekan/die Dekanin dem Fachbereichsrat zur Beschlussfassung vor.
- (6) Lehnt der Fachbereichsrat die Verleihung ab, ist das Verfahren beendet. Nach einer positiven Entscheidung des Fachbereichsrates wird der Vorschlag mit allen Unterlagen dem Präsidenten/der Präsidentin zugeleitet. Der Präsident/Die Präsidentin kann zur Vorbereitung der Entscheidung weitere Unterlagen anfordern und weitere Gutachten einholen.
- (7) Über den Vorschlag des Fachbereichs zur Verleihung der Bezeichnung „Honorarprofessor“ oder „Honorarprofessorin“ beschließt das Präsidium.
- (8) Die Verleihung der Bezeichnung „Honorarprofessor“ bzw. „Honorarprofessorin“ kann auf Zeit erfolgen. Kommt ein Honorarprofessor/eine Honorarprofessorin seinen/ihren Verpflichtungen gegenüber der Hochschule oder den Erwartungen nicht nach, so kann die Verleihung des Titels „Honorarprofessor“ bzw. „Honorarprofessorin“ mit Wirkung für die Zukunft zurück genommen werden. Das Gleiche gilt, wenn der Honorarprofessor/die Honorarprofessorin die Interessen der Hochschule verletzt.

Abschnitt V
Schlussbestimmungen

§ 17

Inkrafttreten

- (1) Diese Ordnung tritt am 01.03.2014 in Kraft. Sie gilt für alle Professuren, die ab diesem Datum ausgeschrieben werden.
- (2) Ausgefertigt nach Prüfung durch das Präsidium und aufgrund des Beschlusses des Senats der Hochschule Ruhr West vom 13.02.2014.

Mülheim an der Ruhr, den 13.02.2014

Der Präsident
Der Hochschule Ruhr West

gez. Prof. Dr. Eberhard Menzel

Anhang zur Berufungsordnung

Anlage 1

Antrag auf Zuweisung einer Stelle für eine Professur

Beantragung einer Professur

		Bemerkungen
Datum Antrag		
Fachbereich		
Dekan		
Betroffene Studiengänge		
Studiengangsleitung		
Stellenbezeichnung		
Strukturelle und inhaltliche Ausrichtung		
Anforderungsprofil		
Ausschreibungstext		
Zu vertretende Fächer		
Bisher stehen für das Fach zur Verfügung		
Bedarf heute		
Bedarf zum*		
Bedarf in den Studiengängen		
Bedarf in 2 Jahren voraussichtlich		
Bedarfsbegründung		
Einstellung möglichst zum		
Teilzeitstelle möglich		
Zusammensetzung der Berufungskommission		

*bitte das Semester der avisierten Besetzung ergänzen

Datum, Unterschrift Dekan/-in

Anlage 2

Kriterien eines Gutachtens gem. § 36 HG

- Studium gem. § 36 Abs. 1 Nr. 1 HG
- Pädagogische Eignung gem. § 36 Abs. 1 Nr. 2 HG
- Besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit (Promotion) gem. § 36 Abs. 1 Nr. 3 HG
- Besondere Leistungen bei der Anwendung oder der Entwicklung wissenschaftlicher Erkenntnisse oder Methoden gem. § 36 Abs. 1 Nr. 5 HG
- Bezug der beruflichen Praxis zu dem zu vertretende Fach (Einschlägigkeit)
- Befähigung des Bewerbers für das zu vertretene Fach
- Persönliche Eignung

A large, light blue watermark of the HRW logo is centered on the page, consisting of the letters 'HRW' inside a circular border.

Anlage 3

Evaluationsbogen für die Vorlesung in Verfahrensstufe 2

Liebe Studierende,

damit die Berufungskommission sich ein umfassendes Bild über die Meinung der Studierenden machen kann, bitten wir Sie diesen Fragebogen über die Probevorlesung auszufüllen.

Die Befragung erfolgt anonym. Ein Rückschluss auf Ihre Person ist nicht möglich.

Skala: stimme voll zu, stimme eher zu, teils teils, stimme eher nicht zu, stimme überhaupt nicht zu, nicht sinnvoll beurteilbar

1 Vortragsform

- 1.1 Die Vorlesung wird interessant dargeboten
- 1.2 Der Vortrag ist akustisch verständlich
- 1.3 Der Medieneinsatz (z.B. Folien, Präsentation, Tafel) durch den/die Vortragende ist hilfreich
- 1.4 Ich kann dem Tempo der Lehrveranstaltung gut folgen

2 Gliederung und Inhalt

- 2.1 In der Einleitung wird mein Interesse geweckt
- 2.2 Die Lernziele/-ergebnisse der Lehrveranstaltung sind mir klar
- 2.3 Die Lehrveranstaltung ist inhaltlich gut strukturiert
- 2.4 Der Stoffumfang ist richtig bemessen
- 2.5 Wie viel haben Sie in dieser Veranstaltung gelernt? (*Skala: sehr wenig, wenig, einiges, viel, sehr viel*)

3 Umgang mit Studierenden

- 3.1. Der/Die Vortragende verhält sich den Studierenden gegenüber freundlich und respektvoll
- 3.2 Der/Die Vortragende gibt ausreichend Möglichkeit zur aktiven Teilnahme (z.B. Diskussionen)
- 3.3 Der/Die Vortragende wirkt motiviert

Skala: ja oder nein

4 Gesamteindruck

4.1 Stellen Sie sich vor, diese Vorlesung würde montags morgens um 8:00 Uhr stattfinden. Wären Sie aufgrund ihrer Qualität motiviert hinzugehen?

Ihre Begründung zu 4.1

4.2 Könnten Sie sich den Vortragenden/die Vortragende als Professor/Professorin an der Hochschule Ruhr West vorstellen?

Ihre Begründung zu 4.2

4.3 Welche Schulnote (1-5) würden Sie dem/der Vortragenden als Veranstaltungsleiter/in geben?
(Skala: Schulnoten: 1 = sehr gut, 2 = gut, 3 = befriedigend, 4 = ausreichend, 5 = mangelhaft)

4.4 Welche Schulnote (1-5) würden Sie der Vorlesung insgesamt geben? (Skala: Schulnoten: 1 = sehr gut, 2 = gut, 3 = befriedigend, 4 = ausreichend, 5 = mangelhaft)

4.5

Sonstige Bemerkungen

Vielen Dank!

Anlage 4

Bewertungsbogen pädagogische Eignung

Pädagogische Eignung

Professor/ Professorinnen	
Besuchte Veranstaltung	
Studiengang	
Art der Veranstaltung (V, Ü, P, S)	
Anzahl anwesender Studierender	
Mitglieder der Kommission	
Mentor/Mentorin	
Datum	

Inhalte der Veranstaltung	trifft zu	trifft teilweise zu	trifft nicht zu	Kommentar
Die Inhalte entsprechen dem Modulblatt				
Die Ziele der Veranstaltung werden genannt.				
Bezug zwischen Theorie und Praxis wird hergestellt				
Der Stoff wird in den Gesamt-zusammenhang eingeordnet				
Zu Beginn wird der bisher behandelte Stoff kurz wiederholt				
Ein roter Faden ist jederzeit erkennbar				
Die wesentlichen Inhalte werden am Ende kurz zusammen gefasst				
Das inhaltliche Niveau der Veranstaltung ist angemessen				
Der Stoff wird verständlich dargeboten				

Vortragsstil, Methoden	1	2	3	4	5	Kommentar
Unterschiedliche Medien werden lernfördernd eingesetzt						
Die Qualität der Darstellungen (Struktur, Schriftgröße) ist angemessen						
Die Vortragsgeschwindigkeit ist angemessen						
Ausdrucksweise und Rhetorik sind angemessen						
Aktivierende Lehremethoden werden eingesetzt						
Materialien werden bereitgestellt (Skript, Kopien der Folien etc.)						
Der vorgegebene Zeitrahmen wird eingehalten.						
Selbstlernphase wird integriert oder vorbereitet.						

Einbeziehen der Studierenden	1	2	3	4	5	Kommentar
Die Kommunikation mit den Studierenden ist angemessen						
Die Studierenden werden einbezogen (Fragen an die Studierenden)						
Auf Fragen der Studierenden wird angemessen reagiert						
Die Studierenden sind aufmerksam						
Mit Störungen wird angemessen umgegangen						
Es wird für eine angemessene Lernatmosphäre gesorgt						

Persönlichkeit	1	2	3	4	5	Kommentar
Der/die Professor/-in macht sachliche Fehler						
Die Stimme ist für jedermann im Raum verständlich						
Der/die Professor/-in bewegt sich frei im Raum						
Das Auftreten ist selbstbewusst und fachlich sicher						
Der/die Professor/-in weckt Begeisterung und motiviert die Studierenden.						
Empfehlungen von vorherigen Besuchen wurden umgesetzt						



Gesamteindruck
(in Schulnoten):

Unterschrift Kommissionsmitglied

Die folgenden drei Punkte sollen gemeinsam von den Kommissionsmitgliedern besprochen, ausgefüllt und unterzeichnet werden.

Die Einzelbewertungen (Seite 1 und 2) jedes Kommissionsmitglieds sind als Anlage beizufügen.

Meinungsbild der Studierenden:

Kommentare:

Empfehlungen:

Unterschriften aller Kommissionsmitglieder:

Anlage 5 Prozessdarstellung

